神戸介護・リハビリロボット実用化開発費補助金交付要綱

（目的）

第１条 この要綱は、介護・リハビリロボットの実用化に向けた開発に取り組む神戸市内中小企業に対し補助金を交付することにより、市内産業の振興を推進するとともに、市民の健康・福祉の向上に資することを目的として、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成27年３月神戸市規則第38号。以下「補助金規則」という。）に定めがあるもののほか、当該補助金の交付等に関して必要な事項を定める。

（定義）

第２条 この要綱において、中小企業とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第２条に規定する中小企業者をいう。ただし、次の各号のいずれかに該当する者は除く。

（1）発行済株式の総数又は出資金額の２分の１以上が同一の大企業の所有に属している法人

（2）発行済株式の総数又は出資金額の３分の２以上が複数の大企業の所有に属している法人

（3）大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の２分の１以上を占めている法人

２ この要綱において、介護・リハビリロボットとは、ロボット技術（センサー、駆動系、知能・制御系の要素技術のいずれか又は複数組み合わせ）を活用したもので、介護者等の負担を軽減したり、被介護者・障がい者等の自立支援を促進したりすることを目的とする機器とする。

（補助対象者）

第３条 本補助金の交付を受けることができる者(以下「補助対象者」という。)は、神戸市内に本社または主たる事業所を置く中小企業で、神戸市市税条例に定める神戸市税（以下「神戸市税」という。）の滞納又は未申告がない者とする。

（補助対象事業）

第４条 本補助金交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象者が行う介護・リハビリロボットの実用化に向けた開発を実施する事業とする。

（補助対象経費）

第５条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に要する経費のうち、次の各号に掲げるものとする。ただし、金額は、消費税及び地方消費税相当額を除いたものとする。

（1）原材料・副資材の購入に要する経費

（2）機械装置または工具・器具の購入、改良、借上または修繕に要する経費

（3）外注加工に要する経費（設計委託、ソフトウエア開発委託等の経費を含む。）

（4）技術指導の受入れに要する経費（安全評価にかかる委託費等を含む。）

（5）開発に要する直接人件費

（6）開発に必要な調査等に要する経費

（7）展示会等への出展や広告印刷物の作成等販路開拓に要する経費

（8）その他開発事業の実用化に必要と認められる経費

２ 補助対象経費のうち、前項第１号から第３号に掲げるものについては、市内事業者への発注を原則とする。

３ 補助対象経費のうち、第１項第５号に掲げるものについては、原則として、補助対象経費の総額の２分の１の額を上限とする。

（補助金の額等）

第６条 補助対象者に交付する補助金の額は、１補助対象事業につき、補助対象経費の２分の１以内（ただし、上限額は300万円とする。）とし、当該年度の予算の定める範囲を限度とする。

２ 前項の補助金の補助対象期間は、第７条に規定する補助金の認定交付申請が行われる年度の当初から３月末日までとする。ただし、事業の内容に応じて、第１項に規定する額の範囲内において翌年度にまたがる事業期間を設定することができる。

（認定交付申請）

第７条 本補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金規則第５条第１項に基づき、補助金の交付を申請するときは、次に定める書類を作成し、市長の定める期日までに、市長に提出しなければならない。

（1）神戸介護・リハビリロボット実用化開発費補助金認定交付申請書（様式第１号）

（2）企業概要書（様式第２号）

（3）事業計画書（様式第３号）

（4）神戸市市税条例に定める神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書（様式第３号の

２）

（5）その他市長が必要と認める書類

（認定交付決定）

第８条 市長は、前条に定める書類の提出があった場合には、補助対象事業を認定するために事業内容や事業の実施能力、補助金の額等に関する審査を行い、適当と認めるときは、補助金規則第６条に基づき、補助対象事業の認定及び交付を決定するとともに、認定交付決定通知書（様式第４号）により申請者に対して速やかに通知する。また、不適当と認めるときは、補助金規則第６条第３項に基づき、不認定決定通知書（様式第５号）により、申請者に対し速やかにその旨を通知するものとする。

（交付申請）

第９条 第６条第２項に定める翌年度にわたる事業の２年目において、補助金の交付を受けようとする者（以下「交付申請者」という。）は、補助金規則第５条第１項に基づき、補助金の交付を申請するときは、神戸介護・リハビリロボット実用化開発費補助金交付申請書（様式第６号）を作成し、市長の定める期日までに、市長に提出しなければならない。

（交付の決定）

第１０条 市長は、前条に定める申請書の提出があった場合には、補助金交付のための審査を行い、適当と認めるときは、補助金規則第６条に基づき、補助金の交付を決定するとともに交付決定通知書（様式第７号）により交付申請者に対して速やかに通知する。

２ 市長は、第８条及び前項の補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）に対し、補助事業者からの補助金概算払請求書（様式第８号）の提出に基づき、交付決定した金額の２分の１の範囲内で概算払いを行うことができる。

（計画変更の届出等）

第１１条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は速やかに補助事業計画変更等届出書（様式第９号）を作成し、市長に届出なければならない。

（1）当該交付決定に係る事業（以下「補助事業」という。）の補助対象経費等に変更が生じた場合。（原則として、変更による補助対象経費の増減額が変更前の金額の20%を超えない場合を除く）

（2）補助事業を中止または廃止した場合。

（3） 補助事業が予定の期間内に完了しない場合、または補助事業の遂行が困難となった場合。

２ 市長は、前項の申請があったときは、当該申請にかかる内容を審査し、承認することが適当であると認めるときは、その旨を補助事業者に通知するものとする。

（交付決定の取り消し）

第１２条 市長は、補助事業者が補助金規則第19条第１項各号の一に該当するとき、または本要綱に違反したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

（事業実績報告の提出）

第１３条 補助事業者は、補助事業完了後（補助事業の廃止等の承認を受けたときを含む。）10日以内または当該補助金の交付決定日の属する市の会計年度の終了後10日以内のいずれか早い日までに、補助金規則第15条に基づき、次に定める書類を作成し、市長に提出しなければならない。

（1）事業実績報告書（様式第10号）

（2）その他市長が必要と認める書類

２ 翌年度にまたがる事業期間を設定する場合、翌年度は前項の規定を適用する。

（補助金の額の確定）

第１４条 市長は、前条の規定による事業実績報告の提出を受けたときは、報告に基づき補助事業の成果を審査し、補助金規則第16条に基づき、補助金の額を確定するとともに交付確定通知書（様式第11号）により補助事業者に対して速やかに通知するものとする。

２ 市長は、確定した額を超える補助金を既に概算払いによって交付している場合は、期限を定めて、その超える部分の返還を命ずるものとする。

（補助金の請求）

第１５条 前条第１項の通知を受けた補助事業者は、市長の定める日までに補助金請求書（様式第12号）を、市長に提出するものとする。

２ 市長は、前項の請求に基づき、補助事業者に対し補助金を交付するものとする。

（事業の状況報告）

第１６条 補助事業者は、補助事業完了後も事業計画に基づき早期の実用化に努めなければならない。

２ 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する事業年度の翌年度から３年間につき、毎年３月末日までに当該補助事業に係る実用化の状況について、状況報告書（様式第13号）を作成し、市長に提出しなければならない。

（帳簿等の保存期間）

第１７条 補助事業者は、当該補助事業にかかる帳簿及び書類を、当該補助事業の完了の日から起算して５年を経過した日の属する市の会計年度末日まで保存しなければならない。

（補助金の返還）

第１８条 市長は、第12条による補助金の交付決定の全部又は一部を取消したとき、または、補助事業者が、次の各号の一に該当するときは、補助金規則第20条第１項に基づき、期限を定めて、既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずるものとする。

（1）補助事業の遂行が困難となった場合

（2）補助事業の遂行が不可能であることが客観的に判明した場合

（3）その他本要綱に違反したとき

（成果の発表）

第１９条 市長は、必要があると認めるときは、補助事業の成果について、当該補助事業者に発表するよう求めることができる。

（知的財産権の帰属）

第２０条 この補助事業により得られた知的財産権は、補助事業者等に帰属するものとし、本市には帰属しないものとする。

（財産処分の制限）

第２１条 補助事業者は、当該補助事業により取得し、または効用の増加した財産の額が50万円以上であるときは、取得または増加した財産を、補助金規則第24条に基づく市長の承認を受けないで補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

ただし、補助事業の完了した日の属する会計年度終了後５年を経過する日を超えた場

合はこの限りでない。

２ 前項に定める財産に係る承認は、財産処分等承認申請書を市長に提出してこれを受けな

ければならない。

３ 補助事業者は、前項の承認対象となる財産に係る台帳を備え、その処分制限期間の間、保存しておかなければならない。

（秘密の保持）

第２２条 第７条の認定交付申請及び第９条の交付申請の内容について、関係者は秘密保持に留意しなければならない。

（補則）

第２３条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成２９年４月１日から施行する。

附 則（平成３０年３月３１日本部長決定）

この要綱は、平成３０年４月１日から施行する。